【麻布山林】場地管理暨使用規範

【麻布山林】為友達光電研發培訓中心，我們非常樂意與您共享這片擁有豐富生態資源與人文藝術氣息的優質訓練場域，選擇麻布山林為活動場地前，請貴單位務必了解本園區入園規範(請參照官網說明)並同意為維護園區安寧，任何活動、課程以不影響園區內公共安寧及安全為原則，敦請各使用單位及工作人員於本場地使用期間同意並遵守以下管理暨使用規範。

一、場地租借使用須知

1. 租借對象：

   1-1 以服務舉辦訓練活動或會議之住宿過夜團體為優先。

   1-2 單天會議活動開放活動前 30 日始得預約，並開放週日~週三為主。

2. 租借時段：

   2-1 場地使用時段(四個小時為一時段)：上午 08:00~12:00、下午 13:00~17:00、晚間 18:00~22:00

   2-2 租借以四小時為一時段計費，未滿四小時，仍以一時段計算；租借單位應確實遵守使用時間，若逾時 30 分鐘以上，得加收該場地 1 小時租金、逾時 1 小時以上得加收該場地 2 小時租金、逾時 2 小時以上，得加收該場地全額租金。前述超時計費情況，惟需該場地下一時段無人使用方可適用。

3. 場地基本設施：

   3-1 各教室(討論室除外)免費提供折合會議桌、會議椅、投影機一式、音響設備一式、無線麥克風 3 支、耳麥 1 副、大白板一個、白板筆(紅綠黑藍各 2 支)、紙、鉛筆、報到桌 2 張(含桌巾)、防蚊液、飲水機、無線上網、停車位。

   3-2 停車位須視活動當日停車狀況安排，於活動前七日確認停車場安排位置。

   3-3 若需借用其他設備器材請提前洽詢業務單位，收費另計。

   3-4 租借場地提供一次場地桌型安排服務，若有變換桌型需求需事先提出收費另計；若於活動日臨時提出變換桌型需求，麻布山林將視當天人力狀況安排，並有權不接受此申請。

   3-5 借用教室場地依借用時段，得免費使用園區草皮(請事先向業務單位申請)。

4. 場地使用規範及注意事項說明：

   4-1 場地以舉辦會議、課程活動為原則，不得違反政府法令、善良風俗或涉及其他宗教儀式，經查與原申請活動內容不相符者，本園有權隨時中止活動進行，且已付費用恕不予退還。

   4-2 經核准後，租借單位不得將場地私自轉借（讓）、出租、分租，或其他營業之行為。

   4-3 使用期間應配合本園門禁管制、車輛進出、場地管理，以維護園區安全。

   4-4 基於衛生安全及環保考量，麻布山林各茶水間不提供紙杯或杯具相關用品，請自行攜帶

【麻布山林】場地管理暨使用規範

杯具。

4-5 為維護會議區環境及上課品質，教室內禁止飲食，茶點區統一設置於詠山館 1F-亭仔腳、草堂設置於走廊區，若有特殊需求，需事先與麻布業務窗口溝通後經雙方同意後進行。

4-6 課程活動不得有利用園區花草樹木、雕塑品進行攀爬、捆扎、摘取等傷害園區環境、生態之行為。

4-7 為維護園區自然生態，僅主要動線有夜間照明，因此不建議進行夜間戶外活動；租借單位若因課程需要於夜間 20:00 後至翌日早上 7:00 前進行戶外活動，需事先與麻布業務窗口溝通後經雙方同意後進行。

4-8 活動或課程期間若有無人機、空拍機操作需求，需事先向管理提出申請，並檢附專業人員操作證照；相關操作規範皆需依民航法規定辦理。

5. 取消或變更場地日期說明：

取消場地：活動日前若非不可抗力之因素，取消場地退款方式如下：

通知時間	活動日 25 天前	活動日 15 天前	活動日 7 天前
扣款比例	已繳訂金 30%	已繳訂金 60%	已繳訂金 100%

5-1 提前使用者請於活動日(不含)前 7 天告知，需求場地則視現場提供主。

5-2 延後使用僅限變更一次，延期可延至租借日起的三個月內 (如：原訂 8/31 借用，最晚可延至 11/30)；若逾期未使用則視同放棄，訂金恕不退還。

5-3 因天災或不可抗力之因素，導致租借場地無法使用時，本館將退還全數已繳費用。

6. 場地佈置：

6-1 如需勘查場地，請提前向業務單位預約，場勘預約時間：週一至週五(上午 08:00-11:00 下午 13:00-17:00)。

6-2 佈置作業（含綵排、設備測試）為實際使用時段前 30 分鐘，若逾時 30 分鐘以上，則應照加時費規定另支付租金。(詳見 2-4 條逾時收費說明)。

6-3 租借單位所需用品得於活動開辦前 2 日透過物流送達麻布山林(收件人需加註單位名稱)，服務中心得協助代簽收但不負清點及保管之責。

6-4 如需張貼或懸掛旗幟、標示牌、海報或宣傳標語等，需提前向麻布山林業務窗口申請；不可任意擺放、懸掛或張貼於園區或場地之內外牆面；租借單位應於活動結束後將場地恢復原狀，並自行將上述物品拆除、運離；教室內垃圾攜至各樓層梯廳分類垃圾桶妥善放置，若環境髒亂將收取場地清潔費$3,000 元。

6-5 教室內外嚴禁使用膠類黏貼物及加釘任何鐵釘，若需張貼海報/文宣，請使用無痕膠帶或環保黏土張貼海報宣傳品，若有毀損牆面需負維修賠償責任。

6-6 租借單位必須妥善維護場內外各項設施，未經許可不得擅自移動或私自架設其他設施，若有損毀，應恢復原狀或照價賠償。

6-7 租借單位如須另行架設燈光、音響或耗電量大之電器設備、電源等，應會同麻布山林

【麻布山林】場地管理暨使用規範

會勘後，並符合電工法規始得架設，若因另行架設活動設備導致延伸費用產生，須另行計費。

6-8 視聽、教學器材等場地設備，應妥善使用，不得任意搬動，使用前若有故障或毀損者，租借單位應立即告知麻布山林業務窗口處理，有下列情形之一者，應負責賠償：

(a) 未經同意任意搬動導致人為損壞者。

(b) 使用不當造成毀損者。

(c) 設備如已有瑕疵，未主動告知而繼續使用致損害發生或擴大者。

(d) 若不慎發生意外，除自行負責外，如造成財物損壞，應照價賠償。

6-9 為維護本館各項硬體設備修復品質(建築物或其他場地相關設備)，若因租借單位未妥善使用而導致損壞者，租借單位同意委由麻布山林協力廠商進行修復，修復費用由租借單位全額支付。

7. 禁止事項說明 (請主辦單位務必轉達參與人)：

7-1 麻布山林全園禁菸(含教室、客房)，如需吸菸請至指定吸菸區，違者依菸害防制法規定可處新台幣 2 千至 1 萬元罰鍰。

7-2 麻布山林亦不開放教室、客房或公共區域有飲酒活動或行為，違者麻布山林有權終止活動進行，相關費用將不退還。

7-2-1 若於用餐時段於餐廳內飲酒，則不在此限；或因課程需要規劃之品酒類課程活動，需事先提出申請，經核准後例外。

7-2-2 上述飲酒活動主辦單位應了解飲酒行為可能來帶的危險與損害，因此主辦單位有責任向參與人宣導飲酒注意事項，如因主辦單位開放飲酒活動而導致人身或財產損害，其相關責任風險需自行承擔，麻布山林概不負責。

7-3 園區嚴禁動火或使用任何火具進行活動。

二、團體住房須知

1. 團體定義: 20 人以上舉辦訓練活動或會議假期之團體。
2. 住房 check in 時間為 17:00；check out 時間為隔日 10:30 前。
3. 團體入住需團進團出，申請單位應指定現場負責人 1 名，負責現場點交房卡，並於退房時統一歸還。
4. 為維護住宿品質，恕不接受超額入住，若經發現將加收該房標準入住人數之平均房價。
5. 環保愛地球，響應【一次性拋棄式用品減量】措施，住房不提供牙刷、牙膏、梳子、浴帽、刮鬍刀等個人用品。
6. 全館(含房間陽台)嚴禁吸菸，如需吸菸請至吸煙區，違者依菸害防制法規定可處新台幣 2 千至 1 萬元罰鍰。(吸菸區位置：山居二樓戶外區-販賣機旁、山居一樓左側腳踏車棚。)
7. 住房含早餐，早餐用餐時間為 07:30~09:30，並供應團體桌菜為主，請統一時間用餐。

【麻布山林】場地管理暨使用規範

8. 延遲退房：若住房狀況允許延遲退房，超過 1hr 加收該房價 1/3 費用、超過 3~6hr 加收該房價 1/2 費用、超過 6hr 以上加收該房價 1 日費用。
9. 提早入住：須視當日房間清掃狀況，若住房狀況允許提前入住，提早 1hr 加收該房價 1/3 費用、提早 3~6hr 加收該房價 1/2 費用、提早 6hr 以上加收該房價 1 日費用。
10. 取消訂房說明：活動日前若非不可抗力之因素，取消訂房退款方式如下：

通知時間	活動日 25 天前	活動日 15 天前	活動日 7 天前
扣款比例	已繳訂金 30%	已繳訂金 60%	已繳訂金 100%

11. 變更訂房日期說明：
    10-1 提前使用者請於活動日(不含)前七天告知，需求房型則視現場提供為主。
    10-2 延後使用僅限變更一次。延期可延至入住日起的三個月內(如：原訂 8/31 入住，最晚可延至 11/30 入住)；若逾期未使用則視同放棄，訂金恕不退還。
12. 因天災或不可抗力之因素，導致租借場地無法使用時，本館將退還全數已繳之費用。
13. 麻布山居提供團體行李暫放區，無提供派送行李服務，請儘量準備輕便行李，以免搬運不易。
14. 住宿區皆設有免費無線網路；各樓層設有公共茶水間；麻布山居 2F/雅舍 B1 設有洗衣房及販賣機。

三、餐點服務：

1. 麻布山林-富森餐廳提供團體用餐、下午茶、飲料等服務，園區禁止攜帶外食及舉辦外燴，並嚴禁外送員至園區內送餐；若有特殊需求請事先與業務窗口聯繫討論，若未事先告知，經發現將酌收清潔費用$50/人。
2. 富森餐廳服務時間：
    2-1 早餐 07:30~09:30、午餐 11:30-14:30、晚餐 17:00-21:00、宵夜 21:00-23:00，各時段若逾時用餐，則另加收逾時服務費。
    2-2 早茶 09:30-10:00、下午茶 14:00-15:00，最低供應份數 20 人份點心及飲料一起配送，恕不拆送。
    2-3 宵夜 21:00-23:00 最低供應份數 30 人份。
3. 為珍惜地球資源及提升會議區之開會、上課環境品質，麻布山林不提供團體便當服務，並禁止於會議室內用餐；若有特殊需求請事先與業務窗口聯繫討論。
4. 富森餐廳禁止會議簡報、及使用高音喇叭設備或任何會產生噪音之活動，如卡拉 OK、歌唱表演、cosplay 扮裝…等影響他人用餐之行為；若有特殊需求請事先與業務窗口聯繫討論。
5. 如有用餐包場需求，請事先向業務窗口提出，若餐廳訂席情況允許可提供包場。
6. 活動用餐數量需於活動前 3(含)日進行最後確認，確認後恕不接受臨時追加或減少。
7. 餐廳供餐時間皆依窗口指定時間準備，若活動延遲或提前，請窗口務必提前 30 分鐘主動向餐廳聯繫調整供餐時間，以維護學員用餐品質。

【麻布山林】場地管理暨使用規範

四、付款方式：

1. 住房及場地：
   帳戶：達基教育發展股份有限公司
   銀行：兆豐銀行(017)竹科新安分行
   帳號：02009110702
2. 富森餐廳：
   帳戶：傅饌餐飲股份有限公司
   銀行：合作金庫(006)西屯分行
   帳號：1438-717-337181
3. 付款須知：
   3-1 【住宿+場地】與【餐飲】費用須分開支付
   3-2 訂金僅須支付住宿+場地 30%，付訂後餐飲即同步保留
   3-3 【住宿+場地】尾款得於麻布山居服務中心現場刷卡或活動完成七日內匯款
   3-4 【餐飲】費用得於活動當日現金結帳或活動完成 7 日內匯款

五、其他注意事項說明：

1. 如因課程設計、活動規劃或其他與租借單位活動相關之原因，以致有公共災害或人員傷亡發生，麻布山林得協助救護或送醫；相關責任由租借單位自行負責，與麻布山林無涉。租借單位使用園區設備或場地不當所造成之損害亦同。
2. 麻布山林僅提供場地租借，凡租借本園之單位人員若與第三者發生糾紛或應負法律責任時，一律由租借之單位人員全權負責，麻布山林不負任何責任。
3. 園區禁止隨意亂棄垃圾或有任何破壞環境生態之行為，若經發現將進行罰款。
4. 若有媒體需入園進行採訪、報導等相關活動，需事前向麻布山林管理單位申請，未經申請本園將有權拒絕入園。
5. 麻布山林對訂房或場地之確認，以訂金之確實收取始為生效，口頭、Email、書面等各式洽詢皆不代表保留檔期；確認租借內容後於回簽報價單 7 個工作日繳付訂金。
6. 付訂完成則視為同意本約定，若有影響他人安寧或與原申請活動內容不相符者之狀況，本園有權立即終止各項園區活動，已付款項恕不退還。
7. 上述管理事項若有未盡事宜，麻布山林保留最終解釋、核准申請、修改相關條款之權利。